

Konkurransegrunnlag - Åpen anbudskonkurranse FOA del III



Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Anskaffelsens formål
 - 1.2.1 Kort beskrivelse
 - 1.2.2 Utvidet beskrivelse
 - 1.3 Deltilbud
 - 1.4 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår
 - 2.3 Skatteattest
 - 2.4 Taushetsplikt
 - 2.5 Vedståelsesfrist
 - 2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
 - 2.7 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
- 3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)
 - 3.1 Generelt om ESPD
 - 3.2 Nasjonale avvisningsgrunner
 - 3.3 Avvisningsgrunner
- 4 KVALIFIKASJONSKRAV
- 5 Tildelingskriterier
 - 5.1 Evalueringsmetode
- 6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
 - 6.1 Innlevering av tilbud
 - 6.2 Tilbudets utforming ved levering
- 7 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

1.2 Anskaffelsens formål

1.2.1 Kort beskrivelse

Bodø kommune ved innkjøpskontoret har behov for løpende leveranser av innkjøps-/anskaffelsesfaglig bistand for å understøtte og supplere kapasiteten ved kontoret. Bodø kommune har til hensikt å inngå rammeavtale om levering av innkjøpsfaglige tjenester herunder bistand til gjennomføring av anskaffelser, innkjøpsfaglig rådgivning, innkjøpsanalyser og lignende.

For nærmere beskrivelse, se konkurransedokumenter.

1.2.2 Utvidet beskrivelse

Bodø kommune har behov for å inngå rammeavtale med leverandør som kan tilby gjennomføring av anskaffelser, innkjøps-/anskaffelsesfaglig rådgivning, behovsanalyser og lignende.

Oppdragene varierer i størrelse og omfang, men rådgiver må påregne å ta det fulle innkjøpsfaglige ansvaret for et oppdrag/en anskaffelse i samarbeid med Bodø kommunes interne fagmiljø/behovseier. Det er derfor viktig for Bodø kommune å inngå rammeavtale med et selskap som har høy faglig kompetanse og i stor grad kan gjennomføre anskaffelsene selvstendig uten bistand fra innkjøpskontorets ansatte. Leverandør må også kunne behandle eventuelle klager som kommer på de anskaffelser de selv har gjennomført.

Bodø kommunes innkjøpskontor består per tiden av 5 rådgivere, 1 prosjektstilling og 1 kontorsjef organisert under økonomi og finansavdelingen. Kontoret består av erfarne anskaffelsesrådgivere med bred og tung anskaffelsesfaglig kompetanse. Kontoret administrerer, reforhandler og gjennomfører Bodø kommunes mange rammeavtaler, samt et varierende antall enkeltanskaffelser. Årlig gjennomføres 40-80 anskaffelser av innkjøpskontoret. For 2022 er det planlagt at innkjøpskontoret skal gjennomføre 90-100 anskaffelser.

Bodø kommune er også vertskommune for innkjøpssamarbeidet Samordna innkjøp i Nordland som består av 21 kommuner. Bodø kommune gjennomfører derfor også anskaffelser på vegne av deltagerkommunene.

De første 6-12 måneder er det estimert at rammeavtalen vil ha en verdi på 4.000.000. Det er estimert at avtalen for øvrig vil ha et årlig omfang på ca. 500.000-750.000. Det årlige omfanget på avtalen vil variere avhengig av antall anskaffelser kommunen skal gjennomføre, anskaffelsenenes grad av kompleksitet og intern kapasitet. Estimert samlet kontraktsverdi inklusive opsjon på forlengelse er ca. 6.000.000,-. Beløpene er veiledende, basert på siste års forbruk. Alle beløp er oppgitt ekskl. mva. Maksimal verdi for kontrakten er 8.000.000,-.

Estimert kontraktsverdi medfører ingen forpliktelse for oppdragsgiver eller rettigheter for leverandør.

For nærmere beskrivelse av konkurranse, se konkurransedokumenter.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

De tjenester som etterspørres har en naturlig sammenheng som gjør prosessene mer effektiv dersom de gjennomføres av samme leverandør.

1.4 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Eventuell tilbudsbeifaring/tilbudskonferanse	
Referat fra tilbudsbeifaring/tilbudskonferansen	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	5/5/2022 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	5/19/2022 12:00 PM
Tilbudsåpning	5/19/2022 12:00 PM
Evaluering	Uke 21 - 22
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	
Utløp av karenperiode	
Kontraktsinngåelse	
Tilbudets vedståelsesfrist	

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra

anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 Skatteattest

Valgte leverandør skal på forespørsel levere skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt. Dette gjelder bare dersom valgte leverandør er norsk.

Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere forespørsel om å delta i konkurransen eller tilbud.

Ved bygge- og anleggskontrakter skal også alle underleverandører levere skatteattest.

2.4 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Viktige datoer"

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til

oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

2.7 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen.

Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3 DET EUROPEISKE EGENERKLÆRINGSSKJEMAET (ESPD)

3.1 Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner og eventuelt oppfyllelse av utvelgelseskriterier skal leverandøren fylle ut ESPD skjema integrert i Mercell-portalen. Den eller de leverandørene som tildeles kontrakt må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

3.3 Avvisningsgrunner

I denne konkurransen kan leverandørene erklære at han oppfyller de kvalifikasjonskravene som fremkommer i ESPD-skjemaet i Merccell.

4 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet i Merccell om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Suitability

Enrolment in a relevant professional register

It is enrolled in relevant professional registers kept in the Member State of its establishment as described in Annex XI of Directive 2014/24/EU; economic operators from certain Member States may have to comply with other requirements set out in that Annex.

Economic and financial standing

Other economic or financial requirements

Concerning the other economic or financial requirements, if any, that may have been specified in the relevant notice or the procurement documents, the economic operator declares that:

Technical and professional ability

For service contracts: performance of services of the specified type

For public service contracts only: During the reference period, the economic operator has provided the following main services of the type specified. Contracting authorities may require up to three years and allow experience dating from more than three years.

5 Tildelingskriterier

Tildelingenskjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Pris	60	Utfylt prisskjema i Merccell
	%	
Kvalitet	40%	Utfylt vedlegg 3 - Skjema erfaring
		Vedlagt CV for tilbudt nøkkelpersonell
		Beskrivelse av metode og organisering
		Utfylt kravspesifikasjon

Nærmere om tildelingskriteriet kvalitet

Tilbyder skal fylle ut vedlegg 3 - Skjema erfaring faneark 2 "tilbudt personell". Vedlegget må leveres i Excel format.

Oppdragsgiver vil ved evalueringen av tildelingskriteriet kvalitet vektlegge relevant kompetanse og erfaring hos tilbudt personell, samt leverandørens beskrivelse av metode og organisering for å imøtekomme oppdragsgivers behov.

Tilbyder skal levere inntil 4 CVer for tilbudt nøkkelpersonell som vil benyttes ved konkrete oppdrag.

I evalueringen av kompetanse og erfaring hos tilbudte personell vil følgende bli vektlagt:

- Det tilbudte personellets erfaring innenfor innkjøpsfaglig rådgivning
- Det tilbudte personellets erfaring med gjennomføring av anskaffelser
- Det tilbudte personells formelle utdanning som er relevant for oppdraget
- Det tilbudte personellets andre relevante nøkkelopplysninger knyttet til erfaring og kompetanse vedrørende gjennomføring av anskaffelser og innkjøpsfaglig rådgivning, som for eksempel verv, undervisningsoppdrag, kurs- og foredragsvirksomhet, utgivelser, mv.

Tilbyder skal levere beskrivelse av metode og organisering. Beskrivelsen kan maks være 2000 ord.

I evalueringen av leverandørens metode og organisering som er egnet til å møte oppdragsgivers behov vil følgende bli vektlagt:

- I hvilken grad leverandørens metode og organisering er egnet til å gi oppdragsgiver den bistand som oppdragsgiver har behov for slik det er beskrevet i pkt. 1.2.2.

5.1 Evalueringsmetode

Pris

Tilbudene gis poeng lineært i forhold til hverandre.

Tilbud med lavest totalsum gis poengscore 10. Øvrige tilbydere oppnår poengscore relativt til laveste pris, se formel for utregning av poengscore nedenfor:

Poeng = Makspoeng x (Laveste pris/vurdert pris)

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å velge en annen evalueringsmetode dersom det i de mottatte tilbudene inngis priser til 0,- NOK eller tilnærmet 0,- NOK, da det vil medføre at den opprinnelig planlagte evalueringsmetoden ikke vil gi et korrektbilde av relevante forskjeller mellom tilbudene.

Kvalitet

Tilbudene gis poeng lineært i forhold til hverandre.

Beste tilbud på hvert av kriteriene kvalitet oppnår 10 poeng.

Det er tilbyders ansvar å påse at levert dokumentasjon er gyldig og tilstrekkelig opplysende for evaluering av tilbudet.

Sluttevaluering

Tilbudene evalueres i henhold til de to tildelingskriterier. Beste score etter evaluering av pris oppnår 10 poeng, og beste score etter evaluering av kvalitet oppnår 10 poeng. De øvrige tilbudene oppnår en poengsum relativt til dette basert på oppnådd score etter lineær modell.

Oppnådd score på hver av evalueringene vektes og legges sammen. Det tilbudet vinner konkurransen, som til slutt har oppnådd høyest score og dermed er tilbudet som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

6 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For

sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering.

Under innleveringprosessen kan du bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

6.2 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

Dok 01 - Tilbudsbrev
Dok 02 - Vedlegg 1 - Tilbudsskjema
Dok 03 - Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring
Dok 04 - Vedlegg 3 - Skjema erfaring
Dok 05 - Beskrivelse av metode og organisering
Dok 06 - CV for tilbudt personell

7 Vedlegg

Komplett konkurransegrunnlag består av følgende dokumenter:

Name	Description	Version	Change date	
 2022-1007 - Utkast rammeavtale.docx		1	4/6/2022 1:14 PM	
 2022-1007 - Vedlegg 1 - Tilbudsskjema.doc		1	4/6/2022 1:13 PM	
 2022-1007 - vedlegg 3 - Skjema erfaring.xlsx		1	4/8/2022 3:09 PM	
 2022-1007- Vedlegg 2 - Forpliktelseserklæring.docx		1	4/6/2022 1:13 PM	
 ssa-b_enkel_2015-bok.docx		1	4/8/2022 1:01 PM	

(1)

Name	Change date	Description
 Konkurransegrunnlag - Åpen anbudskonkurranse FOA del III	4/8/2022 3:12 PM	